

令和7年度「九州経済産業局における地域中小企業人材確保支援等調査・分析（5年、10年先を見据えた人材活用支援）」に係る企画競争募集要領

令和7年2月27日
経済産業省九州経済産業局
地域経済部産業人材政策室

経済産業省九州経済産業局（以下、「当局」という。）では、令和7年度「九州経済産業局における地域中小企業人材確保支援等調査・分析（5年、10年先を見据えた人材活用支援）」を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

なお、委託契約に係るルールを一部改正し、令和5年10月16日（月）より運用を開始しています。「委託事業事務処理マニュアル」を含め、関係資料の内容を承知の上で応募してください。

また、本事業は、令和7年度当初予算案に基づくものであり、本事業の実施は当該予算案の可決・成立が前提となっています。今後の国会審議次第では事業内容等が変更される可能性がありますので、予めご了承ください。

I. 事業の目的（概要）

中小企業・小規模事業者（以下、「中小企業等」という。）を取り巻く経営環境は大きく変化し厳しさを増す中、特に人手不足は深刻な状況であり、中小企業等の経営改善や事業拡大等に取り組むうえで大きな障壁となっています。

このような状況の中で、中小企業等が人材確保を実現するためには、従来どおりの方法で求人を行うのではなく、経営戦略と人材戦略を一体的に検討・策定・実行することが重要です。特に、労働力人口の減少が予測される中、人材を採用することはますます困難になることが予想されることから、フルタイムでの雇用等に捉われず、多様な人材の活用がより一層必要です。

九州地域においては、特に中小企業等の経営改善や競争力強化に向け、経営戦略と一体的な人材戦略の構築支援や実践の場の提供を行うとともに、地域における経営支援機関を中心とした人材支援力の向上及びネットワーク形成とその横展開を通じて、企業や地域における多様な人材の活用（副業・兼業等）を推進します。

また、地域企業の海外展開やイノベーション創出等を支援するため、高度な技能や専門的知識を持つ高度外国人材の獲得や活躍を推進する『高度外国人材確保支援等事業』を実施します。

加えて、中小企業等のDX（企業変革）による生産性向上を促すため、副業・兼業人材をはじめとする多様なデジタル推進人材の獲得や活躍を推進する『DX戦略に基づく副業・兼業人材等活用促進事業』を実施します。

II. 事業内容

当局管内（以下、「管内」という。）（福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県）における中小企業等を対象とし、各地域の実情を十分に認識した上で、地域の中小企業等の人手不足を解消するとともに、中小企業等の経営強化に資する人材確保支援のため、各提案

者からの創意工夫による提案を募集します。

事業実施に当たっては、経済産業省及び中小企業庁による人材確保支援の取組や以下の報告書等を勘案してください。

- ・我が国産業における人材力強化に向けた研究会 報告書（平成29年度）
- ・中小企業人材マネジメント研究会 研究会報告書（平成30年度）
- ・未来人材ビジョン（令和4年度）
- ・「人材版伊藤レポート2.0」（令和4年度）
- ・中小企業・小規模事業者人材活用ガイドライン（令和5年度）
- ・経営力再構築伴走支援ガイドライン（令和5年度） 等

1. 事業の具体的な内容

具体的な事業内容は以下のとおりとします。

- ・〈事業区分A〉、〈事業区分B〉、〈事業区分C〉及び〈事業区分D〉の事業それぞれについて企画提案書を作成のうえ提出してください。
- ・複数の事業を提案する場合は、事業区分ごとに企画提案書を作成のうえ、提出してください。
- ・イベント等の開催においては、オンライン実施等を含めた効率的な運営方法を提案してください。なお、オンライン実施の場合は、Microsoft Teams または Cisco Webex Meetings を利用してください。
- ・事業全体を通し、イベント参加企業へのヒアリング等による情報収集を実施し、より効果的な運営に向けた当局との協議や創意工夫に努めてください。

＜事業区分A＞人材戦略構築支援事業

～中核人材、業務人材から選ばれる企業であり続けるための持続的な成長支援～

中小企業等が賃上げの原資を確保できるような「稼ぐ力」を根本的に強化し、持続的な企業成長を続けていくために必要な人材戦略の構築及び実践を支援する。具体的には、5年後や10年後の事業体制（事業継続や企業成長）を見据えた経営戦略と一体的な人材戦略の構築を支援し、その実践として、自社にないノウハウや知識、人脈を有する高度な外部人材（以下、「プロフェッショナル人材」という。）の副業・兼業採用による中核人材の確保、多様な人材の正社員採用や育成による業務人材の確保を支援する。なお、本事業における中核人材及び業務人材の定義は次のとおりとする。

中核人材：事業上の様々な業務において中核を担い、高度な専門性を有する人材

業務人材：事業運営において、各部門／業務の遂行を担い、労働力を提供する人材

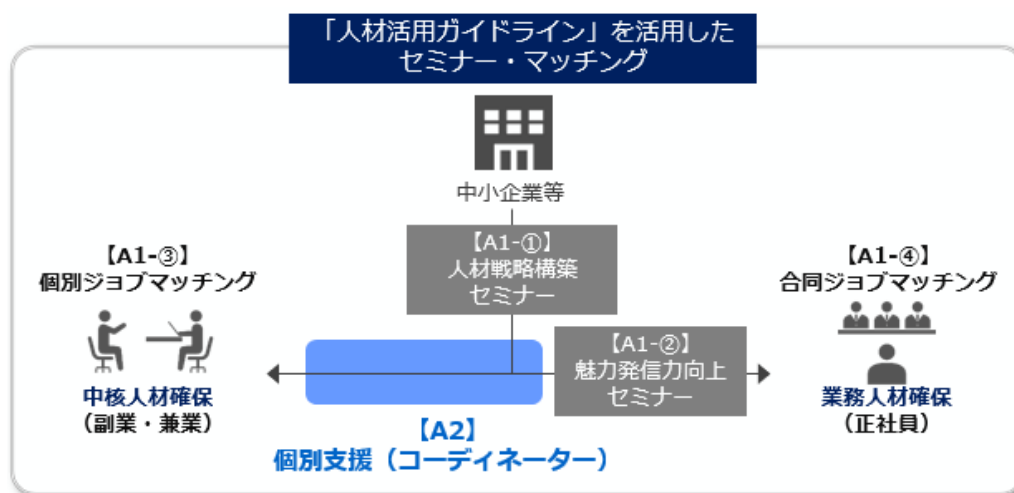
また、事業運営においては「中小企業・小規模事業者人材活用ガイドライン（※1）（以下、「人材活用ガイドライン」という。）」の内容を踏まえた構成となるよう、当局と協議のうえ【A1】～【A5】事業の詳細を決定すること。

（※1）「中小企業・小規模事業者人材活用ガイドライン」

<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/koyou/hitodebusoku/guideline.html>

【A1】「人材活用ガイドライン」を活用したセミナー・マッチング

■事業イメージ



■事業内容

＜Step 01＞ 経営戦略と一体的な人材戦略構築に向けたセミナー

自組織の5年後や10年後の持続的成長を見据えた人材戦略の構築に向け、次のセミナー（A1-①及び②）を実施する。

【A1-①】 プロフェッショナル人材の活用セミナー（副業・兼業採用の人材戦略構築）

可能な限り、実際に副業・兼業採用を実施した経営者等の登壇による事例紹介を行うなどして、参加企業に対する「経営戦略と一体的な人材戦略構築の必要性理解」、「プロフェッショナル人材の具体的な活用イメージづくり」を促すこと。

【A1-②】 求職者に対する自社の魅力発信力向上セミナー（正社員採用力の強化）

参加企業に対する「正社員採用で選ばれる企業であるために自社の魅力を発信する必要性理解」、「採用力強化のための具体的なノウハウ獲得」を促すこと。

目標：全6回（A1-①及び②各1回）以上、参加企業延べ240社以上

なお、A1-①及び②の企画提案時には「各イベントのテーマ、開催概要（80字目安）」の案を明記すること。また、各セミナーはそれぞれA1-①または②の主旨に留意したテーマ・概要であれば、同一セミナーの複数開催や、複数の異なるセミナーの開催いずれも可能とする。並びに、オンライン実施や録画配信を活用するなどして効率的な事業運営に務めること。ただし、最終的な具体内容は当局と協議のうえ決定する。

＜Step 02＞成果目標の達成に必要な人材確保のためのジョブマッチング

Step 01や【A2】事業のコーディネーター支援を通じ、人材戦略構築や自社の魅力発信力向上等に取り組んだ企業を優先し、次のジョブマッチング（A1－③及び④）を実施する。

【A1－③】 中核人材確保のための個別ジョブマッチング（副業・兼業採用）

プロフェッショナル人材の副業・兼業採用が可能なプラットフォーム（人材データベース等）を活用し、求人掲載から採用（契約）までの個別フォローを実施すること。

目標：求人掲載60件以上、参加企業延べ60社以上、参加人材延べ240人以上

参加企業：求人掲載1件につき1社

参加人材：求人掲載企業に対し、履歴書をはじめ必要書類を提出する等して明確な応募意欲を有する人材の人数

【A1－④】 業務人材確保のための合同ジョブマッチング（正社員採用）

中小企業等の求人に関心を有し、正社員採用を希望する人材に対するプレゼン会を開催すること。なお、A1－④の企画提案時には「各イベントのテーマ、開催概要（80字目安）」の案を明記すること。また、合同ジョブマッチングイベントの開催にあたっては、オンライン実施や特定の業種や業界に絞るなどして効率的かつ効果的な事業運営に務めること。ただし、最終的な具体内容は当局と協議のうえ決定する。

目標：全2回以上、参加企業延べ40社以上、参加人材延べ80人以上

参加企業：a. 合同ジョブマッチングに参加しプレゼンを行う企業数

b. 正社員採用が可能なプラットフォーム（人材データベース等）にaと重複しない新たな求人を掲載する場合、求人掲載1件につき1社

参加人材：a. 合同ジョブマッチングに参加した人数

b. 求人掲載企業に対し、履歴書をはじめ必要書類を提出する等して明確な応募意欲を有する人材の人数

【A2】副業・兼業採用に向けた個別支援（コーディネーター）

■事業内容

【A1】事業のStep 02に参加を希望する企業に対し、コーディネーター（経営相談等の専門家）による相談支援を実施する。なお、相談回数は1社につき1回1～2時間程度、最大3回を目安とする。また支援先の企業は、あらかじめ当局と協議のうえ選定基準を設定するとともに、次に留意すること。

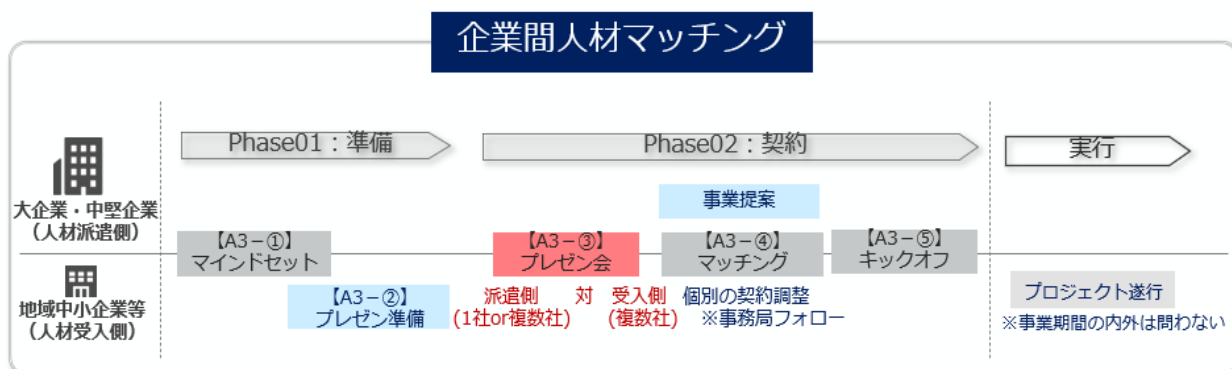
・実施方法はオンライン、対面いずれも可能とし、支援先企業の要望を配慮すること。

- ・省力化投資をはじめとする生産性向上の実施も必要に応じて提案すること。
 - ・可能な限り、当局が委託契約後に指定する経営支援機関等との協業を図ること。
- また外部機関等への再委託を含む関係機関との協業を行う場合は、対象機関に対し、本事業の主旨への十分な理解を促すこと。ただし協業先の選定においては、予め当局と協議のうえ決定すること。

目標：支援企業60社以上、支援回数90回以上

【A3】企業間人材マッチング

■事業イメージ



■事業内容

中小企業等のプロフェッショナル人材活用促進や、九州で活躍するプロフェッショナル人材の創出を目的に、九州内に事業所を有する大企業や中堅企業等（以下、「人材派遣側企業」という。）の人材と共に自社の課題解決等に挑戦する中小企業等（以下、「人材受入側企業」という）のマッチング支援を実施する。なお、当事業の企画及び運営においては、当局が委託契約後に指定する関係機関とも適宜、必要な連携や情報共有を図ること。

＜Phase01＞企業間人材マッチングの準備期間

【A3-①】 企業間人材マッチングに向けたセミナー（マインドセット）

人材派遣側企業、人材受入側企業の両者が合同で参加し、【A3】事業の目指す姿や意義について理解を促し、参加意欲を向上するためのセミナーを開催すること。なお、企画提案時には「各イベントのテーマ、開催概要、開催時期」の案を明記すること。また、本主旨に留意した内容・テーマであれば、同一セミナーの複数開催や、複数の異なるセミナー開催いずれも可能とする。さらに、オンライン実施や録画配信を活用するなどして効率的な事業運営に務めること。なお、企画及び運営においては、当局が委託契約後に指定する人材派遣側企業とも適宜、必要な連携や情報共有を図ること。ただし、最終的な内容は当局と協議のうえ決定する。加えて、本事業の支援対象が中小企業等であることに留意し、人材受入側企業が大企業やみなし大企業とならないよう調整すること。

目標：全3回以上、人材派遣側企業3社以上、人材受入側企業10社以上

【A3-②】 人材受入側企業へのマッチングイベントに向けた準備支援（プレゼン準備）
人材受入側企業に対し、求人内容の整理や予算整理等、マッチングイベントとプロジェクト遂行に向けた準備を支援する。特に、参加人材の育成観点も含まれる事に十分な理解を促すこと。また、開催方式は複数企業での合同開催、または各企業での個別開催共に可能であり、企画提案時には実施方法や概要の案を明記すること。ただし、最終的な内容は当局と協議のうえ決定する。

目標：1回以上、人材受入側企業5社以上

【A3-③】 企業間人材マッチングイベント（プレゼン会）

人材派遣側企業に対し、人材受入側企業が自社で実施したい課題解決等の内容を伝えるためのプレゼン会を開催する。なお、人材受入側企業のプレゼンに対する人材派遣側企業は1社もしくは複数社いずれも可能であり、企画提案時には実施方法や概要の案を明記すること。また、企画及び運営においては、当局が委託契約後に指定する人材派遣側企業とも適宜、必要な連携や情報共有を図ること。ただし、最終的な内容は当局と協議のうえ決定する。

目標：1回以上、人材派遣側3社以上、人材受入側5社以上

＜Phase 02＞企業間人材マッチングの契約～プロジェクト遂行期間

【A3-④】 企業間人材マッチングに向けた個別契約フォロー（マッチング）

A3-③の参加企業に対し、プロジェクト内容の詳細すり合わせ、必要報酬（有無）の設定や契約方式等の具体的各種調整を実施する。その際、派遣される人材へのマインドセットも実施すること。また、企画及び運営においては、当局が委託契約後に指定する人材派遣側企業とも適宜、必要な連携や情報共有を図ること。ただし、最終的な内容は当局と協議のうえ決定する。

目標：人材派遣側3社以上、契約5件以上

【A3-⑤】 マッチング後のプロジェクト遂行に向けたスタートイベント（キックオフ）

契約が成立した人材派遣側企業と人材受入側企業の両者に対し、プロジェクト遂行に向けたキックオフイベントを可能な限り対面で実施する。その際、対外的に本事業の公表を行うことを目的として、プロフェッショナル人材の活用支援をはじめとする人材支援の有識者にも、可能な限り出席を促すこと。なお、企画提案時には実施方法や概要の案を明記すること。ただし、最終的な内容は当局と協議のうえ決定する。また、プロジェクト遂行は本事業の期間内での実施が好ましいものの、事業期間の内外については問わない。

目標：1回以上

【A 4】企業の人材確保・活用・定着支援のための事業専用 web サイト構築

【A 1】～【A 3】事業に参加した企業及び人材の各種情報やアンケート結果、支援の進捗状況等を管理するデータベース及び、管内中小企業等の理解・認知度向上のため、多様な人材向けに中小企業等の魅力を発信するウェブサイト構築すること。あわせて各イベントの開催案内も行う事ができる設計とすること。

当ウェブサイトを通じて収集・整理する情報等の詳細については当局と協議のうえ決定すること。なお、事業に参加した個人の情報を取得することになるため、当ウェブサイトでの情報管理に当たっては、ISMAP 登録のクラウドサービスを利用すること。

参考：ISMAP クラウドサービスリスト

https://www.ismap.go.jp/csm?id=cloud_service_list

【A 5】多様な人材活用に向けた調査・分析及び事例集の発信

【A 1】～【A 4】事業で収集した各種データについて、九州におけるプロフェッショナル人材の副業・兼業活用を主な視点として事業Aの実施による効果等を分析・整理のうえ事例集としてまとめること。また、当事業を通じて人材の確保・活用に結びついた企業の取組について、事業を通じた支援内容と、多様な人材と多様な形態で連携した採用事例8件程度（副業・兼業6件程度、正社員2件程度）を抽出して同様に事例集に取りまとめること。なお、企業事例1件あたりパワーポイント1枚程度の情報量を想定する。詳細については当局と協議のうえ決定する。

<事業区分B>地域連携促進支援事業

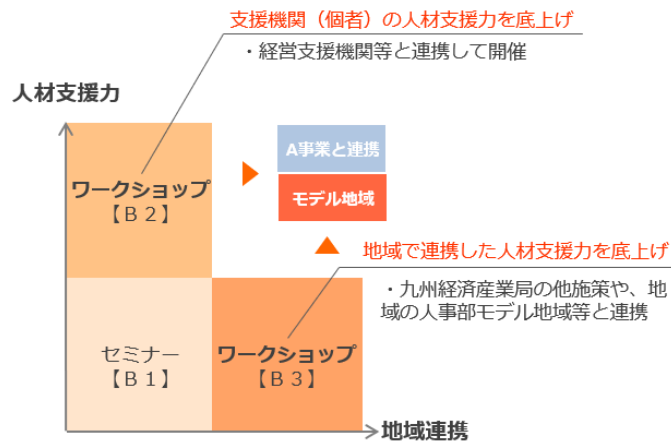
～経営支援機関の人材支援力及び地域課題解決に向けた支援ネットワークの構築～

人手不足が深刻化する状況のなか、地域の中小企業等が経営改善や事業拡大等を図っていくためには、副業・兼業等で活躍する多様な人材の活躍や職場環境改善・従業員エンゲージメント向上等の魅力向上に取り組み、人材の定着を図ることが不可欠である。一方で、中小企業等が自社だけで取り組むには限界があり、中小企業等の人材確保等及び人的資本経営推進のためには、経営支援機関の支援機能の強化及び地域一体となった取組の促進が求められる。

そこで、本事業では、経営支援機関が中小企業の経営者等に対して、中小企業が抱える経営課題の解決に向け、人材戦略の策定・実践のための具体的な取組を整理できる能力の向上を目指し、人材ガイドライン（※1）を用いながら、副業・兼業、スポットワーク等の柔軟な人材採用の具体的手法について地域の経営支援機関の理解促進及び人材支援力向上を図る。

また、経営支援機関を中心とした地域の連携体制の構築及び連携機能を強化するため、地域企業の人材課題に対する面的な支援ネットワークの形成を行う。ネットワーク形成にあたっては、「地域の人事部（※2）」の取組も参考に、経営支援機関を中心とした地域企業の人材の獲得・育成・定着を促進し、九州地域における人材課題の解決に資する事例の創出・横展開を図る。

■事業イメージ



(※1)「中小企業・小規模事業者人材活用ガイドライン」(再掲)

<https://www.chusho.meti.go.jp/keiei/koyou/hitodebusoku/guideline.html>

(※2)「地域の人事部」とは、関係地方自治体、経営支援機関、地域金融機関、大学・高等学校等の教育機関、民間事業者等の地域の関係機関が、各々の強みを活かし、一体となって面的に中小企業等の人材確保等の支援を実施する体制のことをいう。

https://www.meti.go.jp/policy/sme_chiiki/jinjibu/index.html

【B1】「人材活用ガイドライン」普及セミナー

中小企業等が経営改善や事業拡大等を図っていくためには、自社が抱える経営課題の解決に資する人材の確保やそのノウハウを向上させることが必要であり、また、経営戦略と人材戦略を一体的に検討・策定・実行することが重要である。そのため、中小企業庁では、中小企業等の経営者及び中小企業等に伴走して課題解決をサポートする経営支援機関向けの羅針盤として、「人材活用ガイドライン」を公表している。

本事業では、「人材活用ガイドライン」の考え方や人材戦略検討のステップ、取組のポイント、「人材活用ガイドライン」活用事例等を、実際の企業での好事例等を用いながら当局管内地域の経営支援機関に広く周知するためのオンラインセミナーを実施する。

また、企業の人材戦略の実行にあたり必要となる業務プロセスの見直しや効率化など環境整備の見直しのため、省力化投資や生成AIの活用等、生産性向上に関するオンラインセミナーを開催する。

なお、主な参加対象者は経営支援機関とするが、中小企業等の参加も可能な形式・内容での開催とし、参加機関の集客は当局と協力して実施する。

目標：各1回以上開催（同日開催可能）

【B2】経営支援機関向け 人材支援力向上ワークショップ

労働力人口の減少が予測される中、従来どおりの人材採用は困難になることが予想されることからフルタイムでの雇用等に捉われず、副業・兼業で活躍するプロフェッショナル人材やスポットワーカーをはじめとする外部人材（以下、「外部人材」という。）の活用がより一層必要となっている。

一方で、外部人材を活用するためには、経営課題の整理、業務の切り出しを行い、人が行わな

ければいけない業務を特定した上で、必要となる人材の要件を定めることが重要となるが、中小企業等においては、自社のみで対応することは困難であり、また、中小企業等の経営者が外部人材の活用に対して不安を感じることも多くなっている。

そのため、日ごろから地域の中小企業等と信頼関係が構築できている経営支援機関に対して、企業の人材戦略の「実行」に向けた外部人材の柔軟な人材確保の具体的手法やツール等の普及のためのワークショップを実施する。

その際、外部人材を活用するうえで必要となる業務の切り出し方法の習得や、企業での好事例を示すなど効果的に実施すること。

実施にあたっては、開催地域の経営支援機関等と事前に連携し、企画内容が地域の実情に応じたものとなるよう工夫すること。また、参加対象地域は開催県の経営支援機関のみならず、実施する県と隣接する地域や類似の人材課題を抱える地域も参加対象とする等、可能な限り本事業の波及が生じやすい参加対象地域を設定すること。

また、必要に応じて事業区分Aのマッチング事業と連携を図ること。なお、開催地域は当局との協議のうえで決定し、参加機関の集客は当局と協力して実施する。

目標：4回以上開催（県の重複がないこと）

【B3】経営支援機関向け 地域の人材課題解決に向けたワークショップ

地域で連携した人材支援力を底上げするための一つの打ち手として、地域特有の人材課題に対し、経営支援機関同士が連携した面的な支援体制を構築し、地域で将来の経営戦略の実現を担う人材の確保（外部人材を含む）を行う総合的な取り組みが求められる。

本事業では、九州管内において、地域での人材課題を関係機関で共有する地域の経営支援機関に対し、支援ネットワークの構築と地域の課題の整理、それに対するアクションプランの策定等を行うために継続的な議論を実施するためのワークショップを開催する。それにより、経営支援機関を中心とした地域企業の人材の確保・育成・定着を促進し、地域における人材課題の解決に資する事例の創出と横展開を図る。

実施にあたっては、テーマに沿った有識者によるファシリテーションや参考情報のインプットにより参加者の理解度を高めることで、議論が円滑に進むような工夫をすること。

地域の選定にあたっては、地域の人材支援ネットワーク構築に対して取組意欲がある地域を優先し、一部当局での関連施策（※2）等と連携して発掘すること。あわせて企画提案時に候補地域を1地域以上提案すること。開催地域の選定は公募プロセス（申込制を想定）等を経て決定する。

目標：6回以上開催（2～3地域の支援を想定）

（※2）関連施策の例：「地域の人事部」

関係地方自治体、経営支援機関、地域金融機関、大学・高等学校等の教育機関、民間事業者等の地域の関係機関が、各々の強みを活かし、一体となって面的に中小企業等の人材確保等の支援を実施する体制のことをいう。（再掲）

https://www.meti.go.jp/policy/sme_chiiki/jinjibu/index.html

【B4】「経営支援機関における人材課題解決に向けた調査・分析及び事例集発信

【B1】、【B2】及び【B3】で実施したアンケートや参加者の意見等について、経営支援機関における支援力向上を主な視点として、事業Bの企画内容や実施方法に関する定性的な分析や次年度に向けた改善策等を実施報告書内で整理する。

また、【B3】の実施による地域の取組について、九州地域における人材課題解決の好事例としてポイントをとりまとめる。内容については当局と協議の上で決定する。なお、好事例は1件あたりパワーポイント2枚程度の情報量を想定する。

目標：事例の作成 3地域以上

＜事業区分C＞高度外国人材確保支援等事業

海外ビジネスの拡大、イノベーションの創出、新規事業展開等を目指す中小企業等に対し、高度外国人材の確保に必要な採用力強化・マッチング・定着までの一括支援を実施する。提案者が有する中小企業等と高度外国人材のネットワーク等を活用し、高度外国人材の活躍推進に向けた普及・啓発及び高度外国人材の獲得・定着支援を行うこと。

また、高度外国人材に関する九州管内の自治体や関係機関等と連携し、効率的・効果的な実施に努めること。

【C1】経営支援機関等の体制強化支援

高度外国人材の活用に関心のある地域において、経営支援機関等を対象として、支援ネットワーク形成等による体制強化や支援ノウハウの提供を行うセミナー・ワークショップを実施する。

目標：経営支援機関等向けセミナー・ワークショップ 3回以上

(留意事項)

- ・経営支援機関等向けセミナー・ワークショップの実施地域は、当局との協議の上で決定する。
- ・令和5年度に実施した熊本県八代市、令和6年度に開催した熊本県人吉市、大分県別府市と重複しないこと。
- ・実施後は、当該地域の経営支援機関等と連携して地域企業の支援に当たり、【C2】企業ヒアリング・コンサルティングへつなげていくこと。

【C2】企業の経営・採用力強化支援

海外展開を志向する企業や地域未来牽引企業、健康経営企業等を中心に企業ヒアリングやコンサルティング等実施する。企業の経営課題を深掘りし、その解決に必要な人材像の明確化を図るとともに、高度外国人材の活用について啓発を行う。

目標：企業ヒアリング・コンサルティング 80社以上

うち、高度外国人材未活用企業 15社以上

(留意事項)

- ・企業ヒアリングやコンサルティングを実施する場合には、様々な業種や職種を対象とすること。
- ・実施の際には、九州管内の自治体や関係機関等と連携し、経営者協会、中小企業家同友会等、経営者団体への働きかけを行うこと。

【C3】マッチング

【C2】にて人材像を明確化した企業を中心に、マッチングを実施する。高度外国人材に対してキャリアカウンセリングを行うなど、企業が求める求人内容とミスマッチが起きないように留意しつつ、個別及び合同でのマッチングを実施する。

目標：マッチング参加企業 延べ80社以上
面接セット件数 延べ80件以上

【C4】定着支援

【C3】にて内定が決まった企業の従業員に対する研修や内定・採用者向け研修等を通じて、定着を図るための支援を行う。

また、令和4～6年度に本事業で高度外国人材の採用に至った企業等へアンケートを行い、定着状況と各社の取組を調査する。調査結果や関連制度改正等を踏まえて、「高度外国人材活躍推進ハンドブック（仮称）」を作成し、好事例等を紹介する。

目標：研修等実施企業 延べ5社以上
好事例等の紹介 7社以上、各県1社以上

<事業区分D>DX戦略に基づく副業・兼業人材等活用促進事業

中小企業等では、デジタル推進人材の不足を誘因に、人材の確保・育成・活用の場創出の難しさ、またミスマッチによる機会の逸失により、DXが進んでいない。副業・兼業人材をはじめとした多様なデジタル推進人材とのマッチングにより、業務効率化やコスト削減に留まらない、製品やサービス、ビジネスモデルを変革するとともに、業務そのものや、組織、プロセス、企業文化・風土を変革し、競争上の優位性を確立させる中小企業等のDXを実現する。

具体的には、セミナー・ワークショップを通じて、DX戦略に基づいた人材戦略の策定を行う。マッチングにあたり、デジタル推進人材が取り組む業務を明確化するとともに、デジタル推進人材の能力・専門性・知見を可視化させるアセスメントを行い、中小企業等とのミスマッチを低減させる。さらに、適応課題（問題の定義がはっきりせず、問題の発見に学習が必要な課題）を抱える中小企業等に対し、伴走支援（プロセス・コンサルテーション）による課題の言語化及び暗黙知の形式知化を通じ、DX戦略に基づいた人材戦略策定に導く。

なお、実施にあたって、デジタル推進人材の活用促進・DX支援に取り組む産学官金等によるネットワークを組成し、中小企業等及び地域のデジタル化・DX並びに副業・兼業人材をはじめ

とした多様なデジタル推進人材の発掘・育成・活用に向けた課題解決を支援する体制を構築する。

【D 1】DXに向けた自社課題の把握、DX戦略の策定に向けたセミナー・ワークショップ

参加中小企業等に対し、DX戦略の策定に向けて、業務効率化やコスト削減に留まらないDXの真意（製品やサービス、ビジネスモデルを変革するとともに、業務そのものや、組織、プロセス、企業文化・風土を変革し、競争上の優位性の確立）を理解させ、DXに向けた自社課題の整理とともに、DX戦略の策定ができる能力・専門性・知見を身に付けさせるセミナー・ワークショップを実施する。

開催時期：令和7年7月頃を想定

目 標：1回程度

参加企業 延べ100社以上

【D 2】「人材活用ガイドライン」を活用したDX戦略に基づく課題解決に向けた人材戦略の策定のためのセミナー・ワークショップ

参加中小企業等・経営支援機関に対し、DX戦略に基づく課題解決に向けた人材戦略の策定に向けて、「人材活用ガイドライン」や人材活用の優良事例の紹介、副業・兼業人材をはじめとした多様なデジタル推進人材の確保・育成・活用の理解促進を行い、人材戦略の策定ができる能力・専門性・知見を身に付けさせるセミナー・ワークショップを実施する。

開催時期：令和7年8月以降を想定

目 標：3回程度

参加企業 延べ80社以上

参加経営支援機関 延べ50機関以上

【D 3】産学官金等によるネットワーク組成による中小企業等の伴走支援

産学官金等様々なステークホルダーにより、ネットワークを組成し、中小企業等及び地域のデジタル化・DX並びに副業・兼業人材をはじめとした多様なデジタル推進人材発掘・育成・活用に向けた課題解決を支援する体制を構築する。具体的には、ネットワークを組成し以下【D 3－①～⑤】の業務を実施する。なお、より効果的な手法がある場合は具体的に提案すること。

【D 3－①】ネットワークの事務局として運営支援を行う。

【D 3－②】ネットワークのホームページを構築し、ネットワークの構成機関情報、構成機関のDXや人材活用支援の施策、支援事例の発信等を行う。

【D 3－③】産学連携によるデジタル推進人材の育成・活用を推進するため、九州における産学のリソース情報リスト(Excel)を産学組織と連携し更新を行い、産学連携によるデジタル推進人材の育成・活用の成功事例を創出する。

【D3-④】自社でDX戦略や人材戦略の策定が難しい、適応課題(問題の定義がはっきりせず、問題の発見に学習が必要な課題)を抱える中小企業等に対し、伴走支援(プロセス・コンサルティング)による課題の言語化及び暗黙知の形式知化を通じDX戦略に基づいた人材戦略策定に導く。伴走支援(プロセス・コンサルティング)は3社以上実施する。

【D3-⑤】ネットワークの将来的な自走化を図るための方法を検討し具体策を提案する。必要に応じて自走化に向けた取り組みを進める。

【D4】デジタル推進人材の能力・専門性・知見を可視化させるアセスメントを経たマッチング
デジタル推進人材の不足を誘因とする様々な課題を抱える中小企業等とデジタル推進人材とのマッチング、マッチング後のデジタル推進人材の定着化を図るため、以下【D4-①～④】の業務を実施する。

【D4-①】中小企業等と多様なデジタル推進人材のマッチングイベントを開催する。

開催時期：令和7年10月以降を想定

目 標：1回程度

参加企業 延べ20社以上

参加人材 延べ13人以上

【D4-②】ミスマッチを低減させるために、オンライン面談、職場見学、インターンシップ等の必要な手段を実施する。

【D4-③】デジタル推進人材の定着化に向けて、デジタル推進人材のデジタルスキル(能力・専門性・知見)を可視化させるアセスメントを行い、中小企業等が求めるデジタル推進人材像を明確にした上で適切なデジタル推進人材とのマッチングを行う。

目標：参加人材 延べ13人以上

契約10件以上

【D4-④】マッチングした中小企業等のマッチング効果測定を行うため、効果測定指標を設定し、マッチングの効果測定結果を報告する。

2. 事業実施の目標の設定(KPI)等

上記1.のうち、イベント参加企業の満足度(90%以上)、マッチング事業に分類される事業の内定率(※1)を事業全体のKPIとし、内定率30%以上を目指すものとする。

また、マッチング事業以外に分類される事業についても、セミナー等の参加企業数や人材数、中小企業等や経営支援機関に対して、人材の確保・活用等を行う上での気付きや行動変容を促すなど、目標を明確に設定すること。具体的な内容は、当局と協議の上、決定することとする。

(※１) 内定率＝内定件数(※２)/参加人材数(※３)

(※２) マッチング事業に分類される事業の参加企業に対して調査を行い、集計すること。
なお、内定件数の定義は、当局の指定に従うこと。

(※３) マッチング事業に分類される事業に参加した人材数とする。

3. その他

(１) イベント情報の広報

実施するイベント情報については、当局と相談の上、効果的な広報を行うこと。

(２) イベント効果等の把握

各イベント等の開催に際しては、本事業に参加した中小企業等及び人材に対して、上記２. で設定した事業目標に対する効果等について調査を行い、当局に共有することとする。
なお、具体的な調査対象数・内容・方法については、当局と協議の上、決定することとする。

(３) 参加企業に対する人材の採用状況のフォロー

本事業に参加した中小企業等（セミナーのみに参加している企業等を含む）に対して、令和８年３月までの本事業期間中において、人材の採用状況（採用・内定件数）をフォローすること。

(４) 報告等

当局の指示（報告方法を含む）に従い、各事業の実績を翌月１０日までに報告すること。
なお、報告内容については、以下のとおりとする。

- ・ 中小企業等の必要とする人材に関する情報収集、分析のために訪問した企業数、情報取得企業数 等
 - ・ 各イベント等の参加企業数、参加者数、アンケート結果、内定状況 等
 - ・ 本事業の各連携会議の開催報告（議事録含む）、配付資料 等
- ※その他、当局が報告を求める場合は速やかに報告すること。

(５) 留意事項

上記のほか、当局と相談の上で、地域の関係機関（地方自治体、関係府省庁、地域の経営支援機関、大学、地域金融機関等）等と可能な限り連携し、適切な役割分担・協力の下、事業を行うこと。また、そのための具体的な連携体制、連携内容を提案すること。

その他、当局の指示に従い、中小企業庁が実施する事業に協力すること。

Ⅲ. 事業実施期間

契約締結日～令和８年３月３１日

Ⅳ. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす企業・団体等とします。

- ①日本に拠点を有していること。
- ②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。
- ③本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④予算決算及び会計令第 70 条及び第 71 条の規定に該当しない者であること。
- ⑤経済産業省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。
- ⑥別紙 1 のとおり、情報セキュリティに関する事項を遵守すること。
- ⑦過去 3 年以内に情報管理の不備を理由に経済産業省との契約を解除されている者ではないこと。
- ⑧本事業において職業紹介に該当する行為を行う場合においては、職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号）第 4 条第 10 項に規定される職業紹介事業者であること。職業紹介事業者ではない場合にあつては、事業許可が必要な事業を実施するまでに、職業紹介事業者となる見込みがあること。または、上記事業者と連携して事業を実施すること。

なお、コンソーシアム形式による申請も認めますが、その場合は幹事法人を決めていただくとともに、幹事法人が事業提案書を提出して下さい。（ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託することはできません。）

V. 契約の要件

（１）契約形態：委託契約

（２）採択件数：事業区分 A・B・C・D、各 1 件

なお、採択に関し、当局において採択条件を示す場合があります。

（３）予算規模：各事業、以下の金額（消費税及び地方消費税込み）を上限とします。

＜事業区分 A＞2,900 万円

＜事業区分 B＞1,000 万円

＜事業区分 C＞1,000 万円

＜事業区分 D＞1,000 万円

各対象経費については、「X. 経費の計上」をご参照ください。なお、最終的な実施内容、契約金額については、当局と調整した上で決定することとします。

（４）成果物の納入：事業報告書の電子媒体 1 部を経済産業省に納入。

※電子媒体を納入する際、経済産業省が指定するファイル形式に加え、透明テキストファイル付 PDF ファイルに変換した電子媒体も併せて納入。

（５）委託金の支払時期：委託金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。

※本事業に充てられる自己資金等の状況次第では、事業終了前の支払い（概算払）も可能ですので、希望する場合は個別にご相談ください。

（６）支払額の確定方法：事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき、原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、契約金額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあります。

VI. 応募手続き

（１）募集期間

募集開始日：令和７年２月２７日（木）

募集締切日：令和７年３月１８日（火）１２時必着

（２）説明会の開催

以下日時に「Microsoft Teams」を用いて行います。

【開催日時】令和７年３月３日（月）１３時３０分～１５時００分

参加を希望する方は、令和７年３月３日（月）１２時００分までにメールにより「Ⅺ. 問い合わせ先」に記載の E-mail アドレス御連絡ください。（事前にテスト連絡をさせていただきます。）

連絡の際は、メールの件名を必ず「令和７年度『九州経済産業局における地域中小企業人材確保支援等調査・分析（５年、１０年先を見据えた人材活用支援）』 説明会出席登録」とし、本文に連絡先（社名、所属（部署名）、出席者の氏名（ふりがな）、電話番号、メールアドレス）をご記載ください。

WEB 会議 URL は説明会開始１時間前までに、登録いただいたメールアドレスへお送りいたします。

「Microsoft Teams」が利用できない場合は、概要を共有させていただきますので、その旨を連絡していただくとともに連絡先を登録してください。

（３）応募書類

①以下の書類を（４）により提出してください。

- ・申請書（様式１）
- ・企画提案書（様式２）
- ・暴力団排除に関する誓約書（様式３）
- ・会社概要等が確認できる資料（パンフレット等）
- ・競争参加資格審査結果通知書（全省庁統一）の写し又は直近の財務諸表
- ・その他添付資料

②提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。

なお、応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成 11 年 5 月 14 日法律第 42 号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますので御了承ください。

③応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、企画提案書の作成費用は支給されません。

④企画提案書に記載する内容については今後の契約の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

（４）応募書類の提出先

応募書類はメールにより「Ⅻ. 問い合わせ先」に記載の E-mail アドレスに提出してください。

※資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、注意して記入してください。

※締切を過ぎての提出は受け付けられません。

※１通あたり 10MB を超えるメールは受信できませんので、サイズが大きくなる場合は分割してお送りください。

Ⅶ. 審査・採択について

（１）審査方法

採択にあたっては、当局において、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。なお、審査にあたっては、企画提案書の内容について申請者からのプレゼンテーションを「Microsoft Teams」を用いて行います。日時等については、応募書類の提出期限後に当局と申請者との間で調整します。また、プレゼンテーションの時間は、1 者当たりおおむね 15 分程度（質疑応答を含む）を想定し、応募期間終了後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施するほか、追加資料の提出を求める場合があります。

（２）審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。ただし、審査基準①を満たさない場合は、その時点で審査対象外となります。

① 「Ⅳ. 応募資格」を満たしているか。

② 提案内容が、「Ⅰ. 事業の目的」に合致しているか。

- ・ 中小企業等への訪問によるヒアリング等を通じて、中小企業等の経営強化のために必要とする人材に関する情報収集及び課題の分析・整理が行われているか。
- ・ 対象とする人材は、中小企業等の経営課題の解決に資する人材が想定されているか。
- ・ 参加企業の内定率や満足度を高める工夫があるなど、他の地域のモデルとなり得るような新規性又は先駆性が見られるか。
- ・ 広域的な取組が予定されているか。

③事業実施目標（KPI）は妥当であり、実現可能か。

- ④事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ⑤事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑥中小企業等の人材確保支援に関する十分なノウハウ・実績を有しているか。
- ⑦本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑧本事業に係る経理・事務・実施する事業の調整等について、的確な管理体制及び処理能力を有しているか。
- ⑨各地域で地域の関係機関と連携して、効果的な支援を実施することが可能か。
- ⑩コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑪ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか
- ⑫適切な情報管理体制が確保されているか。また、情報取扱者以外の者が、情報に接することがないか。
- ⑬本業務に従事する部門が、ISMS 若しくは ISO27001 を取得していること、又は JIS Q 15001 に適合したマネジメントシステムを有することについて第三者の制度による認証を受けていることが望ましい。
- ⑭事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分について、再委託（委託業務の一部を第三者に委託することをいい、請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。）を行っていないか。
- ⑮事業費総額に対する再委託費の割合が50%を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか（「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。

<採択結果の決定及び通知について>

採択された申請者については、当局のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

VIII. 契約について

採択された申請者について、国と提案者との間で委託契約を締結することになります。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、当局との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。

契約書作成にあたっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となりますので、あらかじめ御承知おきください。また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もありますので御了承ください。

契約条項は、基本的には以下の内容となります。

○概算契約書

https://www.meti.go.jp/information_2/downloadfiles/r6gaisan-1_format.pdf

また、委託事業の事務処理・経理処理につきましては、経済産業省の作成する委託事業事務処理マニュアルに従って処理していただきます

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/jimusyori_manual.html

なお、契約締結後、受託者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

Ⅸ. 支援対象について

＜本事業における「中小企業・小規模事業者」について＞

（１）中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条に規定する中小企業者。ただし、次のいずれかに該当する者は除く。

- ①発行済株式の総数又は出資価格の総額の 2 分の 1 以上を同一の大企業が所有している中小企業者
- ②発行済株式の総数又は出資価格の総額の 3 分の 2 以上を大企業が所有している中小企業者
- ③大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の 2 分の 1 以上を占めている中小企業者

（注）大企業とは中小企業基本法に規定する中小企業者以外の者であって、事業を営む者をいう。ただし、以下に該当する者については、大企業として取り扱わないものとする。

- ・中小企業投資育成株式会社法（昭和 38 年法律第 101 号）に規定する中小企業投資育成株式会社
- ・投資事業有限責任組合契約に関する法律（平成 10 年法律第 90 号）に規定する投資事業有限責任組合

（２）特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）に規定する特定非営利活動法人のうち、主として中小企業者の振興に資する事業を行う特定非営利活動法人であって、以下のいずれかに該当するもの

- ①中小企業者と連携して事業を行うもの
- ②中小企業者の支援を行うために中小企業者が主体となって設立したもの（社員総会における表決権の 2 分の 1 以上を中小企業者が有しているもの）
- ③新たな市場の創出を通じて、中小企業の市場拡大にも資する事業活動を行う者であって、有給職員を雇用するもの

＜本事業における「経営支援機関」について＞

- ・商工会、商工会議所
- ・関係自治体
- ・地域金融機関（地銀・信金等）
- ・地域の業界団体
- ・教育機関（高専・大学等）
- ・その他、中小企業等の経営支援を行う民間事業者 等

＜本事業において想定する人材について＞

- ・「若者」については、「おおむね 20 歳代～30 歳代の大学生等や若手社会人（離職者を含む）」とする。

- ・「女性」については、「年齢問わず、育児・介護等で一度退職し再就職を希望する者等」とする。
- ・「シニア」については、「おおむね５５歳以上で、１つの専門分野でおおむね１０年以上の職歴を有する者又は大企業OB等」とする。
- ・「高度外国人材」については、「年齢問わず、中小企業等の海外展開等に寄与し得る外国人留学生等」とする。

X. 経費の計上

(1) 経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

経費項目	内容
I. 人件費	事業に従事する者の作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	事業を行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費 ただし、インターンシップ等に参加する者等の個人及び個別企業に直接払う経費は除く
会場費	事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金等）
借料及び損料	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	事業を行うために必要な（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの。）の購入に要する経費
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助職員人件費	事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの 例） 通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） 光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合）

	設備の修繕・保守費 翻訳通訳、速記費用 文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等
Ⅲ. 再委託・外注費	受託者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者にも再委託するために必要な経費 ※改正前の委託事業事務処理マニュアルにおける経費項目である「外注費」と「再委託費」のことを言う。
Ⅳ. 一般管理費	委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費

※本委託事業によって取得した財産については、委託事業実施期間中のみならず、委託事業期間終了後においても、善良なる管理者の注意をもって管理していただく必要があります。当局の事前了解等なく、無断で廃棄、他者譲渡、他事業利用等してはいけません。

(2) 直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設に関する経費
- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・その他事業に関係ない経費

XI. その他

- (1) 事業終了後、提出された実績報告書に基づき、原則、現地調査を行い、支払額を確定します。支払額は、委託契約額の範囲内で、事業に要した費用の合計となります。調査の際には、全ての費用を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。当該費用は、厳格に審査し、事業に必要と認められない経費等については、支払額の対象外となる可能性もあります。
- (2) これまでの委託契約に係るルールを一部改正し、令和5年10月16日（月）より運用を開始しています。「委託事業事務処理マニュアル」を含め、関係資料の内容を承知の上で応募してください。

【主な改正点】

①再委託、外注に関する体制等の確認（提案要求事項の追加等）

- ・事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理について再委託を行っていないか。
なお、「委託事業事務処理マニュアル」上で明示している、本事業における再委託を禁止している「事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務」については以下の通り。

【事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理業務】

- ・事業内容の決定（実施手段・方法、対象者、スケジュール、実施体制）

- ・再委託・外注先の業務執行管理（再委託・外注内容の決定、進捗状況の管理方法及び確認、成果及び結果のとりまとめ方法の検討及びとりまとめ作業）
- ・報告書（構成及び作成、再委託・外注先の内容とりまとめ）
- ・総額に対する再委託の割合が50%を超えないか。超える場合は、相当な理由があるか（「再委託費率が50%を超える理由書」を作成し提出すること）。
- ・再委託を行う場合、グループ企業との取引であることのみを選定理由とした調達は、原則認めない（経済性の観点から、相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定すること。）。
- ・提案書等において再委託費率が50%を超える理由書を添付した場合には、経済産業省で再委託内容の適切性などを確認し、落札者に対して、契約締結までに履行体制を含め再委託内容の見直しの指示をする場合がある。

なお、本事業は再委託費率が高くなる傾向となる事業類型には該当しないため、個別事業の事情に応じて適切性を確認する。

<事業類型>

- I. 多数の事業者を管理し、その成果を取りまとめる事業
（主に海外法人等を活用した標準化や実証事業の取りまとめ事業）
- II. 現地・現場での作業に要する工数の割合が高い事業
（主に海外の展示会出展支援やシステム開発事業）
- III. 多数の事業者の協力が必要となるオープン・イノベーション事業
（主に特定分野における専門性が極めて高い事業）

②一般管理費率の算出基礎の見直し

（一般管理費＝（人件費＋事業費）（再委託・外注費を除く）×一般管理費率）

- （3）委託費を不正に使用した疑いがある場合には、経済産業省より落札者に対し必要に応じて現地調査等を実施する。また、事業に係る取引先（再委託先、外注（請負）先以降も含む）に対しても、必要に応じ現地調査等を実施するため、あらかじめ落札者から取引先に対して現地調査が可能となるよう措置を講じておくこと。

調査の結果、不正行為が認められたときは、当該委託事業に係る契約の取消を行うとともに、経済産業省から新たな補助金の交付と契約の締結を一定期間（最大36ヵ月）行わないこと等の措置を執るとともに当該事業者の名称及び不正の内容を公表する。

具体的な措置要領は、以下のURLのとおり。

https://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/shimeiteishi.html

- （4）「ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議」（令和5年4月3日決定）において、政府の実施する公共調達においては、入札する企業における人権尊重の確保に努めるとされたことを受け、当該事業の落札者に対しては「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることを求めている。当該ガイドラインの内容を承知の上で、入札をすること。

- (5) 提出された企画提案書等の応募書類及び委託契約書の規定に基づき提出された実績報告書等については、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」(平成11年5月14日法律第42号)に基づき、不開示情報(個人情報及び法人等又は個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの等)を除いて、情報公開の対象となります。なお、開示請求があった場合は、以下に掲げる書類は調整を行わずとも原則開示とし、その他の書類の開示とする情報の範囲について経済産業省との調整を経て決定することとします。

<原則開示とする書類>

- ・提案書等に添付された「再委託費率が50%を超える理由書」

※不開示情報に該当すると想定される情報が含まれる場合は、当該部分を別紙として分けて作成することとします。別紙について開示請求があった場合には、不開示とする情報の範囲については経済産業省と調整を経て決定することとします。

XII. 問い合わせ先

〒812-8546

福岡県福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号

経済産業省 九州経済産業局 地域経済部 産業人材政策室

担当 : 土肥、大田

TEL : 092-482-5504

E-mail : bz1-kyushu-jinzai●meti.go.jp (送信の際は、●を@に変更すること。)

※お問い合わせは電子メールでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。なお、お問い合わせの際は、件名(題名)を必ず「令和7年度『九州経済産業局における地域中小企業人材確保支援等調査・分析(5年、10年先を見据えた人材活用支援)』」としてください。他の件名(題名)ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上

情報セキュリティに関する事項

以下の事項について遵守すること。

【情報セキュリティ関連事項の確保体制および遵守状況の報告】

- 1) 受注者（委託契約の場合には、受託者。以下同じ。）は、契約締結後速やかに、情報セキュリティを確保するための体制並びに以下 2)～17)に記載する事項の遵守の方法及び提出を求める情報、書類等（以下「情報セキュリティを確保するための体制等」という。）について、経済産業省（以下「当省」という。）の担当職員（以下「担当職員」という。）に提示し了承を得た上で確認書類として提出すること。ただし、別途契約締結前に、情報セキュリティを確保するための体制等について担当職員に提示し了承を得た上で提出したときは、この限りでない。また、定期的に、情報セキュリティを確保するための体制等及び対策に係る実施状況（「情報セキュリティに関する事項の遵守の方法の実施状況報告書」（別紙））を紙媒体又は電子媒体により報告すること。加えて、これらに変更が生じる場合は、事前に担当職員へ案を提出し、同意を得ること。

なお、報告の内容について、担当職員と受注者が協議し不十分であると認めた場合、受注者は、速やかに担当職員と協議し対策を講ずること。

【情報セキュリティ関連規程等の遵守】

- 2) 受注者は、「経済産業省情報セキュリティ管理規程（平成 18・03・22 シ第 1 号）」、「経済産業省情報セキュリティ対策基準（平成 18・03・24 シ第 1 号）」及び「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群（令和 5 年度版）」（以下「規程等」と総称する。）を遵守すること。また、契約締結時に規程等が改正されている場合は、改正後の規程等を遵守すること。
- 3) 受注者は、当省又は内閣官房内閣サイバーセキュリティセンターが必要に応じて実施する情報セキュリティ監査、マネジメント監査又はペネトレーションテストを受け入れるとともに、指摘事項への対応を行うこと。

【情報セキュリティを確保するための体制】

- 4) 受注者は、本業務に従事する者を限定すること。また、受注者の資本関係・役員の情報、本業務の実施場所、本業務の全ての従事者の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）、実績及び国籍に関する情報を担当職員に提示すること。なお、本業務の実施期間中に従事者を変更等する場合には、事前にこれらの情報を担当職員に再提示すること。
- 5) 受注者は、本業務を再委託（業務の一部を第三者に委託することをいい、外注及び請負を含む。以下同じ。）する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるよう、1) から 17) までの措置の実施を契約等により再委託先に担保させること。また、1) の確認書類には再委託先に係るものも含むこと。

【情報の取扱い】

- 6) 受注者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）の取扱いには十分注意を払い、当省内に複製が可能な電子計算機等の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に担当職員の許可を得ること。なお、この場合であっても、担当職員の許可なく複製してはならない。また、作業終了後には、持ち込んだ機器から情報が消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。
- 7) 受注者は、本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体）について、担当職員の許可なく当省外で複製してはならない。また、作業終了後には、複製した情報が電子計算機等から消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。
- 8) 受注者は、本業務を終了又は契約解除する場合には、受注者において本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）を速やかに担当職員に返却し、又は廃棄し、若しくは消去すること。その際、担当職員の確認を必ず受けること。
- 9) 受注者は、契約期間中及び契約終了後においても、本業務に関して知り得た当省の業務上の内容について、他に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。

なお、当省の業務上の内容を外部に提供する必要が生じた場合は、提供先で当該情報が適切に取り扱われないおそれがあることに留意し、提供の可否を十分に検討した上で、担当職員の承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供すること。

【情報セキュリティに係る対策、教育、侵害時の対処】

- 10) 受注者は、本業務に使用するソフトウェア、電子計算機等に係る脆弱性対策、不正プログラム対策、サービス不能攻撃対策、標的型攻撃対策、アクセス制御対策、情報漏えい対策を講じるとともに、契約期間中にこれらの対策に関する情報セキュリティ教育を本業務にかかわる従事者に対し実施すること。
- 11) 受注者は、本業務の遂行において、情報セキュリティが侵害され、又はそのおそれがある場合の対処方法について担当職員に提示すること。また、情報セキュリティが侵害され、又はそのおそれがあることを認知した場合には、速やかに担当職員に報告を行い、原因究明及びその対処等について担当職員と協議の上、その指示に従うこと。

【クラウドサービス】

- 12) 受注者は、本業務を実施するに当たり、民間事業者等が不特定多数の利用者に対して提供する、定型約款や利用規約等への同意のみで利用可能となるクラウドサービスを利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を取り扱ってはならず、2)に掲げる規程等で定める不正アクセス対策を実施するなど規程等を遵守すること。

- 13) 受注者は、本業務を実施するに当たり、利用において要機密情報を取り扱うものとしてクラウドサービスを調達する際は、「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」の ISMAP クラウドサービスリスト又は ISMAP-LIU クラウドサービスリストから調達することを原則とすること。
- 14) 受注者は、前2項におけるクラウドサービスの利用の際は、提供条件等から、利用に当たってのリスクの評価を行い、リスクが許容できることを確認して担当職員の利用承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供し、その利用状況を管理すること。

【セキュアな情報システム（外部公開ウェブサイトを含む）の構築・運用】

- 15) 受注者は、情報システム（ウェブサイトを含む。以下同じ。）の設計、構築、運用、保守、廃棄等（電子計算機、電子計算機が組み込まれた機器、通信回線装置、電磁的記録媒体等のハードウェア又はソフトウェア（以下「機器等」という。）の調達を含む場合には、その製造工程を含む。）を行う場合には、以下を実施すること。

- ①各工程において、当省の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類等を提出すること。
- ②情報システムや機器等に意図しない変更が行われる等の不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、当省と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制を整備していること。これらが妥当であることを証明するため書類を提出すること。
- ③不正プログラム対策ソフトウェア等の導入に当たり、既知及び未知の不正プログラムの検知及びその実行の防止の機能を有するソフトウェアを導入すること。また、以下を含む対策を行うこと。
 - (a) 不正プログラム対策ソフトウェア等が常に最新の状態となるように構成すること。
 - (b) 不正プログラム対策ソフトウェア等に定義ファイルを用いる場合、その定義ファイルが常に最新の状態となるように構成すること。
 - (c) 不正プログラム対策ソフトウェア等の設定変更権限については、システム管理者が一括管理し、システム利用者に当該権限を付与しないこと。
 - (d) 不正プログラム対策ソフトウェア等を定期的に全てのファイルを対象としたスキャンを実施するように構成すること。
 - (e) EDR ソフトウェア等を利用し、端末やサーバ装置（エンドポイント）の活動を監視し、感染したおそれのある装置を早期にネットワークから切り離す機能の導入を検討すること。
- ④情報セキュリティ対策による情報システムの変更内容について、担当職員に速やかに報告すること。また、情報システムが構築段階から運用保守段階へ移行する際等、他の事業者へ引き継がれる項目に、情報セキュリティ対策に必要な内容を含めること。

- ⑤サポート期限が切れた、又は本業務の期間中にサポート期限が切れる予定がある等、サポートが受けられないソフトウェアの利用を行わないこと、及びその利用を前提としないこと。また、ソフトウェアの名称・バージョン・導入箇所等を管理台帳で管理することに加え、サポート期限に関するものを含むソフトウェアの脆弱性情報を収集し、担当職員に情報提供するとともに、情報を入手した場合には脆弱性対策計画を作成し、担当職員の確認を得た上で対策を講ずること。
- ⑥受注者自身（再委託先を含む。）が管理責任を有するサーバ等を利用する場合には、OS、ミドルウェア等のソフトウェアの脆弱性情報を収集し、セキュリティ修正プログラムが提供されている場合には業務影響に配慮しつつ、速やかに適用を実施すること。
- ⑦ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステム等の当省外向けシステムを構築又は運用する場合には、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「. go. jp」を使用すること。
- ⑧外部に公開するウェブサイトを構築又は運用する場合には、以下の対策を実施すること。
- ・ サービス開始前および、運用中においては年1回以上、ポートスキャン、脆弱性検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。
 - ・ インターネットを介して通信する情報の盗聴及び改ざんの防止並びに正当なウェブサーバであることを利用者が確認できるようにするため、TLS(SSL)暗号化の実施等によりウェブサイトの暗号化の対策等を講じること。
- なお、必要となるサーバ証明書には、利用者が事前のルート証明書のインストールを必要とすることなく、その正当性を検証できる認証局（証明書発行機関）により発行された電子証明書を用いること。
- ⑨電子メール送受信機能を含む場合には、SPF（Sender Policy Framework）等のなりすましの防止策を講ずるとともに SMTP によるサーバ間通信の TLS（SSL）化や S/MIME 等の電子メールにおける暗号化及び電子署名等により保護すること。

【アプリケーション・コンテンツの情報セキュリティ対策】

- 16) 受注者は、アプリケーション・コンテンツ（アプリケーションプログラム、ウェブコンテンツ等の総称をいう。以下同じ。）の開発・作成を行う場合には、利用者の情報セキュリティ水準の低下を招かぬよう、以下の内容も含めて行うこと。
- ①提供するアプリケーション・コンテンツが不正プログラムを含まないこと。また、そのために以下を含む対策を行うこと。
- (a) アプリケーション・コンテンツを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェア

を用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認すること。

(b) アプリケーションプログラムを提供する場合には、当該アプリケーションの仕様に反するプログラムコードが含まれていないことを確認すること。

(c) 提供するアプリケーション・コンテンツにおいて、当省外のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生する機能が仕様に反して組み込まれていないことを、HTMLソースを表示させるなどして確認すること。

②提供するアプリケーション・コンテンツが脆弱性を含まないこと。

③実行プログラムの形式以外にコンテンツを提供する手段がない場合を除き、実行プログラム形式でコンテンツを提供しないこと。

④電子証明書を用いた署名等、提供するアプリケーション・コンテンツの改ざん等がなく真正なものであることを確認できる手段がある場合には、それをアプリケーション・コンテンツの提供先に与えること。なお、電子証明書を用いた署名を用いるときに、政府認証基盤（GPKI）の利用が可能である場合は、政府認証基盤により発行された電子証明書を用いて署名を施すこと。

⑤提供するアプリケーション・コンテンツの利用時に、脆弱性が存在するバージョンのOS、ソフトウェア等の利用を強制するなどの情報セキュリティ水準を低下させる設定変更をOS、ソフトウェア等の利用者に要求することがないように、アプリケーション・コンテンツの提供方式を定めて開発すること。

⑥当省外へのアクセスを自動的に発生させる機能やサービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないように開発すること。ただし、必要があって当該機能をアプリケーション・コンテンツに組み込む場合は、当省外へのアクセスが情報セキュリティ上安全なものであることを確認した上で、他のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生すること、サービス利用者その他の者に関する情報が第三者に提供されること及びこれらが無効にする方法等が、サービス利用者において容易に確認ができるよう、担当職員が示すプライバシーポリシー等を当該アプリケーション・コンテンツに掲載すること。

17) 受注者は、外部に公開するウェブサイト上のウェブアプリケーションの構築又は改修を行う場合には、独立行政法人情報処理推進機構が公開する最新の「安全なウェブサイトの作り方」（以下「作り方」という。）に基づくこと。また、ウェブアプリケーションの構築又は更改時においてはサービス開始前に、運用中においてはウェブアプリケーションへ修正を加えた場合や新たな脅威が確認された場合に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査等（ウェブアプリケーション診断）を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。併せて、「作り方」のチェックリストに従い対応状況を確認し、その結果を記入したチェックリストを担当職員に提出すること。なお、チェックリストの結果に基づき、担当職員

から指示があつた場合は、それに従うこと。

支出負担行為担当官

九州経済産業局総務企画部長 殿

住 所

名 称

代 表 者 氏 名

情報セキュリティに関する事項の遵守の方法の実施状況報告書

情報セキュリティに関する事項１）の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．契約件名等

契約締結日	
契約件名	

２．報告事項

項目	確認事項	実施状況
情報セキュリティに関する事項 ２）	本業務全体における情報セキュリティの確保のため、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」（令和５年度版）、「経済産業省情報セキュリティ管理規程」（平成１８・０３・２２シ第１号）及び「経済産業省情報セキュリティ対策基準」（平成１８・０３・２４シ第１号）（以下「規程等」と総称する。）に基づく、情報セキュリティ対策を講じる。	
情報セキュリティに関する事項 ３）	経済産業省又は内閣官房内閣サイバーセキュリティセンターが必要に応じて実施する情報セキュリティ監査、マネジメント監査又はペネトレーションテストを受け入れるとともに、指摘事項への対応を行う。	
情報セキュリティに関する事項 ４）	本業務に従事する者を限定する。また、受注者の資本関係・役員の情報、本業務の実施場所、本業務の全ての従事者の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）、実績及び国籍に関する情報を担当職員に提示する。なお、本業務の実施期間中に従事者を変更等する場合には、事前にこれらの情報を担当職員に再提示する。	
情報セキュリティに関する事項 ５）	本業務の一部を再委託する場合には、再委託することにより生ずる脅威に対して情報セキュリティに関する事項１）から１７）までの規定に基づく情報セキュリティ対策が十分に確保される措置を講じる。	
情報セキュリティに関する事項 ６）	本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）の取扱いには十分注意を払い、経済産業省内に複製が可能な電子計算機等の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に経済産業省の担当職員（以下「担当職員」という。）の許可を得る。 なお、この場合であっても、担当職員の許可なく複製しない。また、作業終了後には、持ち込んだ機器から情報が消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明する。	
情報セキュリティに関する事項 ７）	本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体）について、担当職員の許可なく経済産業省外で複製しない。また、作業終了後には、複製した情報が電子計算機等から消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明する。	

情報セキュリティに関する事項 8)	本業務を終了又は契約解除する場合には、受注者において本業務遂行中に得た本業務に関する情報（紙媒体及び電子媒体であってこれらの複製を含む。）を速やかに担当職員に返却し、又は廃棄し、若しくは消去する。その際、担当職員の確認を必ず受ける。	
情報セキュリティに関する事項 9)	契約期間中及び契約終了後においても、本業務に関して知り得た経済産業省の業務上の内容について、他に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。 なお、経済産業省の業務上の内容を外部に提供する必要が生じた場合は、提供先で当該情報が適切に取り扱われないおそれがあることに留意し、提供の可否を十分に検討した上で、担当職員の承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供する。	
情報セキュリティに関する事項 10)	本業務に使用するソフトウェア、電子計算機等に係る脆弱性対策、不正プログラム対策、サービス不能攻撃対策、標的型攻撃対策、アクセス制御対策、情報漏えい対策を講じるとともに、契約期間中にこれらの対策に関する情報セキュリティ教育を本業務にかかわる従事者に対し実施する。	
情報セキュリティに関する事項 11)	本業務の遂行において、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合の対処方法について担当職員に提示する。また、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがあることを認知した場合には、速やかに担当職員に報告を行い、原因究明及びその対処等について担当職員と協議の上、その指示に従う。	
情報セキュリティに関する事項 12)	本業務を実施するに当たり、民間事業者等が不特定多数の利用者に対して提供する、定型約款や利用規約等への同意のみで利用可能となるクラウドサービスを利用する場合には、これらのサービスで要機密情報を取り扱ってはならず、「情報セキュリティに関する事項2）」に定める不正アクセス対策を実施するなど規程等を遵守する。	
情報セキュリティに関する事項 13)	本業務を実施するに当たり、利用において要機密情報を取り扱うものとしてクラウドサービスを調達する際は、「政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）」の ISMAP クラウドサービスリスト又は ISMAP-LIU クラウドサービスリストから調達することを原則とすること。	
情報セキュリティに関する事項 14)	情報セキュリティに関する事項12)及び13)におけるクラウドサービスの利用の際は、提供条件等から、利用に当たってのリスクの評価を行い、リスクが許容できることを確認して担当職員の利用承認を得るとともに、取扱上の注意点を示して提供し、その利用状況を管理すること。	
情報セキュリティに関する事項 15)	情報システム（ウェブサイトを含む。以下同じ。）の設計、構築、運用、保守、廃棄等（電子計算機、電子計算機が組み込まれた機器、通信回線装置、電磁的記録媒体等のハードウェア又はソフトウェア（以下「機器等」という。）の調達を含む場合には、その製造工程を含む。）を行う場合には、以下を実施する。 (1) 各工程において、当省の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類等を提出すること。 (2) 情報システムや機器等に意図しない変更が行われる等の不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、当省と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制を整備していること。これらが妥当であることを証明するため書類を提出すること。 (3) 不正プログラム対策ソフトウェア等の導入に当たり、既知及び未知の不正プログラムの検知及びその実行の防止の機能を有するソフトウェアを導入すること。また、以下を含む対策を行うこと。 ①不正プログラム対策ソフトウェア等が常に最新の状態となるように構成すること。 ②不正プログラム対策ソフトウェア等に定義ファイルを用いる場合、その定義ファイルが常に最新の状態となるように構成すること。 ③不正プログラム対策ソフトウェア等の設定変更権限については、システム管理者が一括管理し、システム利用者に当該権限を付与しないこと。 ④不正プログラム対策ソフトウェア等を定期的に全てのファイルを対象としたスキャンを実施するように構成すること。 ⑤EDR ソフトウェア等を利用し、端末やサーバ装置（エンドポイント）の活動を監視し、感染したおそれのある装置を早期にネットワークから切り離す機能の導入を検討すること。 (4) 情報セキュリティ対策による情報システムの変更内容について、担当職員に速やかに報告すること。また、情報システムが構築段階から運用保守段階へ移行する際等、他の事業者へ引き継がれる項目に、情報セキュリティ対策に必要な内容を含めること。 (5) サポート期限が切れた又は本業務の期間中にサポート期限が切れる予定がある等、サポートが受けられないソフトウェアの利用を行わないこと、及びその利	

	用を前提としないこと。また、ソフトウェアの名称・バージョン・導入箇所等を管理台帳で管理することに加え、サポート期限に関するものを含むソフトウェアの脆弱性情報を収集し、担当職員に情報提供するとともに、情報を入手した場合には脆弱性対策計画を作成し、担当職員の確認を得た上で対策を講ずること。 (6) 受注者自身（再委託先を含む。）が管理責任を有するサーバ等を利用する場合には、OS、ミドルウェア等のソフトウェアの脆弱性情報を収集し、セキュリティ修正プログラムが提供されている場合には業務影響に配慮しつつ、速やかに適用を実施すること。 (7) ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステム等の当省外向けシステムを構築又は運用する場合には、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「. go. jp」を使用すること。 (8) 外部に公開するウェブサイトを構築又は運用する場合には、以下の対策を実施すること。 ・サービス開始前および、運用中においては年1回以上、ポートスキャン、脆弱性検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。 ・インターネットを介して通信する情報の盗聴及び改ざんの防止並びに正当なウェブサーバであることを利用者が確認できるようにするため、TLS(SSL)暗号化の実施等によりウェブサイトの暗号化の対策等を講じること。 ・必要となるサーバ証明書には、利用者が事前のルート証明書のインストールを必要とすることなく、その正当性を検証できる認証局（証明書発行機関）により発行された電子証明書を用いること。 (9) 電子メール送受信機能を含む場合には、SPF（Sender Policy Framework）等のなりすましの防止策を講ずるとともに SMTP によるサーバ間通信の TLS（SSL）化や S/MIME 等の電子メールにおける暗号化及び電子署名等により保護すること。	
情報セキュリティに関する事項 16)	アプリケーション・コンテンツ（アプリケーションプログラム、ウェブコンテンツ等の総称をいう。以下同じ。）の開発・作成を行う場合には、利用者の情報セキュリティ水準の低下を招かぬよう、以下の内容も含めて行う。 (1) 提供するアプリケーション・コンテンツが不正プログラムを含まないこと。また、そのために以下を含む対策を行うこと。 ①アプリケーション・コンテンツを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェアを用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認すること。 ②アプリケーションプログラムを提供する場合には、当該アプリケーションの仕様に反するプログラムコードが含まれていないことを確認すること。 ③提供するアプリケーション・コンテンツにおいて、当省外のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生する機能が仕様に反して組み込まれていないことを、HTMLソースを表示させるなどして確認すること。 (2) 提供するアプリケーション・コンテンツが脆弱性を含まないこと。 (3) 実行プログラムの形式以外にコンテンツを提供する手段がない場合を除き、実行プログラム形式でコンテンツを提供しないこと。 (4) 電子証明書を用いた署名等、提供するアプリケーション・コンテンツの改ざん等がなく真真正なものであることを確認できる手段がある場合には、それをアプリケーション・コンテンツの提供先に与えること。なお、電子証明書を用いた署名を用いるときに、政府認証基盤（GPKI）の利用が可能である場合は、政府認証基盤により発行された電子証明書を用いて署名を施すこと。 (5) 提供するアプリケーション・コンテンツの利用時に、脆弱性が存在するバージョンのOS、ソフトウェア等の利用を強制するなどの情報セキュリティ水準を低下させる設定変更をOS、ソフトウェア等の利用者に要求することがないよう、アプリケーション・コンテンツの提供方式を定めて開発すること。 (6) 当省外へのアクセスを自動的に発生させる機能やサービス利用者その他の者に関する情報が本人の意思に反して第三者に提供されるなどの機能がアプリケーション・コンテンツに組み込まれることがないよう開発すること。ただし、必要があつて当該機能をアプリケーション・コンテンツに組み込む場合は、当省外へのアクセスが情報セキュリティ上安全なものであることを確認した上で、他のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生すること、サービス利用者その他の者に関する情報が第三者に提供されること及びこれらを無効にする方法等が、サービス利用者において容易に確認ができるよう、担当職員が示すプライバシーポリシー等を当該アプリケーション・コンテンツに掲載	

	すること。	
情報セキュリティに関する事項 17)	外部公開ウェブサイト上のウェブアプリケーションの構築又は改修を行う場合には、独立行政法人情報処理推進機構が公開する最新の「安全なウェブサイトの作り方」(以下「作り方」という。)に従う。また、ウェブアプリケーションの構築又は改修時にはサービス開始前に、運用中においてはウェブアプリケーションへ修正を加えた場合や新たな脅威が確認された場合に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査等(ウェブアプリケーション診断)を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施する。併せて、「作り方」のチェックリストに従い対応状況を確認し、その結果を記入したチェックリストを担当職員に提出する。 なお、チェックリストの結果に基づき、担当職員から指示があった場合には、その指示に従う。	

記載要領

1. 「実施状況」は、情報セキュリティに関する事項2)から17)までに規定した事項について、情報セキュリティに関する事項1)に基づき提出した確認書類で示された遵守の方法の実施状況をチェックするものであり、「実施」、「未実施」又は「該当なし」のいずれか一つを記載すること。「未実施」又は「該当なし」と記載した項目については、別葉にて理由も報告すること。
2. 上記に記載のない項目を追加することは妨げないが、事前に経済産業省と相談すること。
(この報告書の提出時期：定期的(契約期間における半期を目処(複数年の契約においては年1回以上))。)